

SECCION 1: RESPETO POR LAS LEYES

1.1. CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS

Todos los colaboradores, directores, accionistas y administradores de la empresa deberán cumplir y estar familiarizados con las leyes y regulaciones del país en el que trabajan, y su área específica de operación.

En particular, se espera que los colaboradores:

- Se abstengan de cualquier tipo de práctica comercial anticompetitiva desarrollen las actividades diarias respetando la normativa legal vigente y cumpliendo con las obligaciones para con los diferentes entes de control.

1.2. SIGILO EN EL MANEJO DE INFORMACION INTERNA

Todos los colaboradores con acceso a información estratégica deben mantener esta información confidencial. La información confidencial es información específica sobre la empresa, empresas relacionadas, administradores, colaboradores, accionistas, directores, proveedores, clientes o de cualquier tercero, la cual haya sido conocida desempeñando sus actividades labores y no se ha hecho pública.

- Para evaluar el criterio de confidencialidad deberá basarse en los documentos suscritos entre la empresa y el colaborador, el Reglamento Interno y la política vigente.

Los colaboradores, directores, proveedores o cualquier tercero se ciñeran a la política de protección de datos que consta anexa al presente código de ética y consta cargada <https://rent.com.ec/documents/politicas-de-privacidad-y-cookies-09-2023.pdf>

1.3. SINCERIDAD DE DATOS - INFORMACIÓN E INDICADORES CONTABLES

Los colaboradores o proveedores que, en el ejercicio de sus funciones, deban registrar o presentar datos contables o financieros, calcular y transmitir indicadores o gestionar y/o distribuir cualquier otro tipo de información, deberán asegurar la idoneidad de dichos datos, de manera que sea información confiable y oficial.

En particular, los ingresos y gastos registrados en cada negocio deben reflejar fielmente las operaciones del negocio. La presentación de estos datos debe cumplir con los principios de contabilidad y los estándares de gestión de la empresa.

Compartir información no autorizada, será considerado como una falta grave, sujeto a las sanciones y acciones correspondientes.

SECCIÓN 2: RESPETO POR LAS PERSONAS Y EL MEDIO AMBIENTE

2.1. RESPETO POR LOS DERECHOS HUMANOS FUNDAMENTALES

Todos los colaboradores, administradores, directores, accionistas y proveedores deberán cumplir con el compromiso de la empresa de respetar los derechos humanos fundamentales.

En particular, se comprometen a:

- Prohibir el trabajo infantil y el trabajo forzado.
- Respetar la libertad de asociación y el derecho a la representación o negociación colectiva.
- Otorgar condiciones de trabajo limpias y seguras.
- Pagar salarios dignos a los colaboradores de acuerdo con sus funciones y con las tablas sectoriales vigentes en el país.
- Velar que las horas extras no sobrepasen de las permitidas por la ley.

Se espera que los colaboradores respeten estos derechos en sus áreas de responsabilidad y requieran el mismo nivel de respeto de sus socios y proveedores.

2.2. CUMPLIMIENTO DE LAS REGLAS DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL LUGAR DE TRABAJO

Los colaboradores y proveedores deberán estar familiarizados y cumplir con las reglas de seguridad aplicables y asegurarse de que otros cumplan también, de acuerdo con los requisitos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo registrados en el Reglamento de Seguridad Industrial de RNT RENTING S.A.

- Se debe prestar especial atención a las condiciones de trabajo y al bienestar de todas las personas presentes en las Agencias y puntos de ventas de la Empresa.
- En materia de prevención, los empleados deberán:
- Dar ejemplo, aplicando estrictamente las reglas de seguridad ellos mismos y garantizando que otros lo repliquen.
- Permanecer vigilantes en todo momento, para identificar y gestionar los riesgos.
- Actuar con rapidez, para garantizar que se mitigue de inmediato situaciones de riesgo potencial.

- Se prohíbe el consumo de alcohol dentro de las instalaciones de la compañía, así como acudir a laborar en estado de embriaguez.

2.3. RESPETO POR EL MEDIO AMBIENTE

En el desempeño de sus funciones, todos los colaboradores contribuyen a las políticas y compromisos ambientales de la empresa frente a los entes y autoridades que la regulan.

Los colaboradores y los proveedores deberán cumplir las directrices sobre la preservación de los recursos naturales y la gestión de los residuos y deberán garantizar que los socios estratégicos que presten servicios a RNT RENTING S.A., cumplan requisitos similares

2.4. PROHIBICION DE DISCRIMINACION, ACOSO Y COMPORTAMIENTO IRRESPECTUOSO; RESPETO POR LA VIDA PRIVADA.

Todos los colaboradores, accionistas, directores y proveedores deberán actuar con respeto hacia los miembros de su equipo, otros colaboradores de la empresa y en general, todas las personas con las que tienen contacto profesional.

Se espera que respeten la vida privada de otras personas y se abstengan de difundir información que puedan haber obtenido por casualidad o en el curso de su trabajo.

Todos los colaboradores y funcionarios deben respetar el derecho a la privacidad.

RNT RENTING S.A. prohíbe cualquier tipo de discriminación, incluyéndose, pero sin limitarse a razones de edad, sexo, nacionalidad, estado civil, orientación sexual, estilo de vida, características genéticas, pertenencia real o supuesta a un grupo étnico, nación o raza, apariencia física, condiciones de salud preexistentes o discapacidad, embarazo, nombre, opinión política, convicción religiosa o actividades sindicales.

SECCIÓN 3: RESPETO POR LOS CLIENTES

3.1. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE SEGURIDAD Y CALIDAD DEL PRODUCTO.

De acuerdo con la política de seguridad y garantía de fábrica de los productos que comercializamos, todos los colaboradores y proveedores contribuyen en el desempeño de sus funciones, a garantizar que la empresa ofrezca productos y servicios de calidad con un alto nivel de seguridad, fiabilidad y desempeño ambiental, según se detalla en las especificaciones técnicas de cada uno de los productos comercializados por cada línea de negocio

En particular, se espera que los colaboradores cumplan plenamente con todos los estándares implementados para prevenir, identificar y corregir defectos de seguridad

3.2. SINCERIDAD DE INFORMACIÓN DEL CONSUMIDOR

Se espera que todos los colaboradores brinden a los clientes y consumidores información veraz, fidedigna y no engañosa

3.3. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los colaboradores no deberán divulgar, ni utilizar información privada obtenida en su trabajo, sobre clientes, proveedores u otros colaboradores, para ningún otro propósito que no sea el autorizado por ellos, y así dar cumplimiento al reglamento interno, código de ética y la ley.

Esta regla se aplica, en particular, pero no limitada a la publicidad, procesos de venta y posventa.

RNT RENTING S.A. respeta la información de terceros y garantiza un trato similar de protección de su información confidencial. En caso de que empresas relacionadas, socios de una alianza comercial, directores, accionistas, administradores o proveedores transmitan información, dicha información recibirá el mismo tratamiento que la información confidencial de RNT RENTING S.A..

Los colaboradores deben cumplir con las leyes y regulaciones actuales en el procesamiento de datos de clientes y garanticen la seguridad, el adecuado tratamiento de los datos y el respeto por las personas.

SECCIÓN 4: RESPETO POR LA COMPAÑÍA

4.1. RELACIONES TRANSPARENTES CON SOCIOS, CLIENTES Y PROVEEDORES

Se espera que todos los colaboradores eviten conflictos de intereses, que puede surgir cuando un colaborador, uno de los miembros de su familia o amigos está en condiciones de beneficiarse directa o indirectamente de una transacción realizada a nombre de RNT RENTING S.A., especialmente con clientes o proveedores.

En particular, a los colaboradores se les prohíbe adquirir intereses en proveedores, socios o clientes. Los proveedores deben seleccionarse sobre la base de procedimientos de toma de decisiones, criterios objetivos y cumpliendo los procesos establecidos en la Compañía.

Se espera que los colaboradores pongan los intereses de la Empresa primero, en las negociaciones con los proveedores, de conformidad con la ley y los principios de equidad; los colaboradores que identifiquen algún tipo de conflicto deberán de forma inmediata y

formal, comunicar el tipo de conflicto a su jefe inmediato. De igual forma los proveedores deberán comunicar, de acuerdo con el procedimiento de reporte de violación al código de ética, los casos de conflictos de intereses de los que pudieran ser partes.

4.2. LIMITES DE REGALO E INVITACIONES

Se espera que todos los colaboradores y proveedores cumplan con los principios de integridad y lealtad en sus relaciones con clientes y proveedores.

Los empleados no pueden solicitar obsequios directa o indirectamente. Deben rechazar todos los regalos con un valor que exceda lo que generalmente se acepta o que podría comprometer su independencia.

Todos los obsequios materiales o no, con un valor superior a \$ 50 deben ser aprobados por un supervisor y los colaboradores deben informar cualquier obsequio recibido al Comité de Ética de manera regular. Si por la naturaleza del obsequio este excediere el valor antes citado, dicho obsequio deberá ser entregado al área de RRHH.

Esta regla también se aplica a las invitaciones a seminarios o viajes no relacionados con el trabajo.

En caso de que un proveedor ofrezca o acepte regalos en nombre de RNT RENTING S.A., se procederá con la terminación inmediata del contrato y se reserva la empresa, el inicio de acciones legales a las que tuviere lugar.

4.3. CONFLICTO DE INTERESES

Todos los directores, administradores, funcionarios, colaboradores y proveedores deberán evitar cualquier situación que pueda generar un conflicto de interés

- Cualquier situación en la cual se vean involucrados intereses privados o personales que puedan influir en la capacidad, imparcialidad y desempeño en la toma de decisiones.
- Se entenderá por intereses privados o personales cualquier ventaja que pudiera darse a favor propio, de sus familiares, o círculo de amigos y que compita con los intereses de RNT RENTING S.A..
- Surgirán conflictos de interés cuando de por medio se encuentren parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, de los directores, socios, administradores, funcionarios y colaboradores.

Se considerará que existen posibles conflictos de interés cuando dos personas que trabajen en la Compañía mantengan cualquier tipo de relación de carácter personal diferente a la de colaboradores, en este caso el colaborador deberá informar de inmediato al Comité de Ética de la Compañía, quienes podrán actuar conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de la compañía y la normativa ecuatoriana.

4.3.1. MEDIDAS DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO DE INTERESES.

1. Se estará en la obligación de promover los intereses de RNT RENTING S.A. sobre los intereses particulares, en ningún caso se podrá anteponer un interés personal o privado sobre los intereses de la empresa.
2. Se respetará el derecho de los directores, administradores, funcionarios y colaboradores a ejercer actividades fuera del ámbito laboral o para el cual fueron contratados, a desarrollar negocios por cuenta propia siempre y cuando no afecte al rendimiento de su trabajo o se constituya en competencia directa de la empresa para la cual prestan servicios.
3. Informar al Comité de Ética respecto de la existencia de un posible conflicto de intereses, con la finalidad de encontrar la mejor solución para el beneficio de todas las partes.
4. De existir un conflicto de interés, el director, administrador, colaborador o funcionario involucrado, deberá observar las siguientes actuaciones:
 - a) Abstenerse de participar en las reuniones, e intervenir en las deliberaciones y toma de decisiones, respecto del negocio o actividad que genera el conflicto de interés hasta que el Comité de Ética haya resuelto la vía idónea para el manejo del conflicto de interés.
 - b) Abstenerse de acceder a información confidencial, privilegiada respecto del negocio o actividad que genera el conflicto de interés.
 - c) Privilegiar el interés de RNT RENTING S.A. frente al personal.

La inobservancia a las actuaciones antes referidas será considerada como abuso de confianza y competencia desleal, pudiendo iniciar las acciones legales respectivas.

4.3.2. RELACIONES DE PARENTESCO DENTRO DE LA EMPRESA

Para prevenir conflictos de intereses, en caso de existir relaciones de parentesco, entendidas estas hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, entre los funcionarios de una misma compañía se observarán las siguientes situaciones:

1. No estará permitido la contratación de ningún tipo de parientes en la empresa hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad. Estos son:

CONSANGUINIDAD

- PRIMER GRADO: Hijos y Padres
- SEGUNDO GRADO: Abuelos, Hermanos y Nietos

- TERCER GRADO: Tíos, sobrinos
- CUARTO GRADO: Primos

AFINIDAD

- PRIMER GRADO: Padres del esposo/a (Suegros)
- SEGUNDO GRADO: Abuelos y Hermanos del esposo/a

Las reglas de parentesco no excluyen la posibilidad de existencia de conflicto de intereses de acuerdo con lo establecido en la sección 4.3.

4.4. USO Y PROTECCIÓN DE ACTIVOS CORPORATIVOS

Todos los colaboradores son responsables de utilizar los activos y recursos corporativos de manera adecuada y exclusiva en relación con sus deberes profesionales. Los activos corporativos se utilizarán de conformidad con las normas y procedimientos establecidos por la empresa y se tomarán todas las medidas necesarias para evitar cualquier daño, robo o uso no autorizado por parte de un tercero.

Se espera que los colaboradores protejan a la compañía del riesgo de fraude o apropiación indebida de activos mediante la implementación de los controles necesarios dentro de su área de responsabilidad. Todos los colaboradores tienen prohibido usar su estado o autoridad para beneficiarse de cualquier tipo de favoritismo o ventajas especiales frente a otros colaboradores, clientes y/o proveedores, inclusive, si estos son parte de empresas relacionadas a RNT RENTING S.A.

De manera especial, se hace referencia al acceso de redes inalámbricas no autorizadas que podrían vulnerar los equipos y su información. Es responsabilidad del colaborador, revisar que las redes a las que accede cuenten con la protección adecuada para evitar ataques cibernéticos.

4.5. RESPETO A LA CONFIDENCIALIDAD

Todos los colaboradores deberán tomar las medidas necesarias, de acuerdo con las normas y procedimientos actuales de la compañía, para proteger la confidencialidad de la información profesional en su posesión.

Por Ejemplo: información sobre nuevos proyectos de vehículos; datos estratégicos, industriales, financieros o laborales; y, en general, cualquier información cuya divulgación pueda ser perjudicial para los intereses de la empresa, sus administradores, directores y accionistas.

4.6. REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA

Todos los colaboradores representan la imagen de la empresa y sus líneas de negocios. Como resultado, se espera que se abstengan de desprestigiar a RNT RENTING S.A., sus estrategias, ejecutivos y productos.

Se espera que se comporten de una manera que refleje los valores de la compañía durante las conversaciones, seminarios y otros eventos en los que participen en representación a RNT RENTING S.A.. Así mismo, se abstendrán de divulgar información sobre nuevos proyectos; datos estratégicos, industriales, financieros o laborales; y, en general, cualquier información cuya divulgación pueda ser perjudicial para los intereses de la compañía, administradores, socios de alianzas comerciales, clientes, proveedores, directores y accionistas.

4.6.1. COMUNICACIÓN EXTERNA

Los colaboradores no autorizados deben abstenerse de dar declaraciones a los medios de comunicación en relación con los asuntos propios de los negocios, el desempeño de RNT RENTING S.A., sus accionistas, clientes, proveedores o competidores.

Toda información relevante que RNT RENTING S.A. divulgue al mercado, en cumplimiento de la normativa vigente, responderá a los criterios de veracidad, claridad, suficiencia y oportunidad. Los colaboradores deberán abstenerse de comunicar o divulgar información que pudiera dañar la imagen o el prestigio de la empresa o de terceras personas, sin atender a los mecanismos establecidos para tal fin.

4.6.2. REDES SOCIALES

La participación de quienes forman parte de la RNT RENTING S.A. a través de redes sociales, tales como, sin que la enumeración sea taxativa: Facebook, WhatsApp, Twitter, Instagram, YouTube, Tik Tok, etc., se harán a título estrictamente personal.

Cuando se involucren o mencionen temas relacionados con RNT RENTING S.A., sus productos o servicios, el colaborador que desee participar deberá identificarse como tal, usando su nombre real.

En tales casos, el colaborador deberá observar las siguientes reglas de conducta:

- Asegurarse de que los contenidos que publique sean consistentes con su trabajo y con los valores empresariales.
- Respetar a la audiencia, expresando responsablemente las opiniones y creando valor con las mismas.
- Dar cumplimiento a lo establecido en el presente código respecto al manejo de información.
- No efectuar comentarios que tengan implicaciones legales.
- No inducir a error ni crear falsas expectativas sobre productos o servicios que comercializa la empresa, ni asumir compromisos que no estén a su alcance ni sean de su competencia.

- Abstenerse de hacer referencias de tipo étnico, religioso, insultos personales, obscenidades o cualquier tipo de lenguaje ofensivo.
- Si el asunto se refiere a temas políticos, no deberá mencionar su condición de colaborador de RNT RENTING S.A.
- No se utilizará las redes sociales, valiéndose de seudónimos, para realizar comentarios que puedan desprestigiar el buen nombre de la empresa.

4.7. SEPARACIÓN CLARA ENTRE TRABAJO Y ACTIVIDADES POLÍTICAS

Todos los colaboradores que deseen involucrarse en actividades políticas lo podrán hacer como ciudadanos privados durante su tiempo libre y fuera del lugar de trabajo. Si, como parte de esas actividades, mencionan su cargo o funciones en la empresa, deberán dejar en claro que no lo representan de ninguna manera.

RNT RENTING S.A. no realiza aportes financieros a partidos políticos.

4.8. PROCEDIMIENTO DE REPORTE POR VIOLACIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA

COMITÉ DE ÉTICA

RNT RENTING S.A. tiene un Comité de Ética, cuyo objetivo es velar por el correcto cumplimiento de las premisas establecidas en este documento y en la Ley.

El Comité estará compuesto por los líderes o sus delegados de los siguientes departamentos: Auditoría Interna, Comercial, Legal y Gerencia General.

RNT RENTING S.A. posee además de este código, el Reglamento Interno de Trabajo y políticas y procesos adicionales, los que deberán ser considerados por todos los interesados para su correcto cumplimiento.

El Código Ética deberá constar en la página web de RNT RENTING S.A. y será difundida y se entregará una copia de este a cada uno de los colaboradores, administradores y funcionarios.

4.8.1. ¿CÓMO CONSULTAR Y REPORTAR INCUMPLIMIENTOS AL CÓDIGO DE ÉTICA?

En caso de consulta o reporte de incumplimiento del presente código de ética, podrá realizarlo al correo electrónico: indicando su nombre, área, división y localidad geográfica.

También podrá realizarlo de manera personal o por escrito en las áreas: Legal, Auditoría Interna, comercial y gerente general, por medio de los formularios respectivos y Anexos a este documento. La información será manejada con absoluta confidencialidad.

4.9. SANCIONES

Las violaciones al Código de Ética serán sancionadas de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de RNT RENTING S.A. y en el Código de Trabajo, sin perjuicio - de ser el caso - de iniciar las acciones legales correspondientes.

ANEXO 1

FORMULARIO DECLARACIÓN / CONSULTA DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Señores

COMITÉ DE ÉTICA RNT RENTING S.A.

Por este medio, en cumplimiento con la política de conflictos de intereses, hago la siguiente declaración:

Yo _____
(Nombre completo)

En mi condición de:

Colaborador Candidato externo Proveedor Director Otro

En cumplimiento con la política de conflictos de intereses vigente hago la siguiente:

Declaración de conflicto de interés
Consulta sobre un potencial conflicto de interés

Por lo cual someto la presente declaración a las evaluaciones que correspondan.

(Nombre y firma) _____
Fecha

Evaluación y conclusiones por parte de Comité de Ética

Firma y Nombre de Administración
(Recibido)